

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

30/03/2021

### Informazioni personali

Cognome Nome

CALDARULO CINZIA MARIA STELLA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via S. Tomaso,3

Direzione

Direzione Lavoro Giovani e Sport

Area

Unità Funzioni Trasversali

Unità/ Ufficio

Responsabile Unità

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Responsabile Unità Funzioni Trasversali

### Esperienze professionali

\*Da 07-1986 A 06-1987

Nome del datore di lavoro: Tennis Club Anemoni

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Gestione segreteria

### Esperienze professionali interne

\*Da 01/02/2011 A 01/02/2014

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Acquisti

Attività svolta: Posizione Organizzativa responsabile del Servizio Programmazione Acquisizione Beni e Servizi e Marketing d'Acquisto Rilevazione, analisi ed monitoraggio

periodico dei fabbisogni relativi all'acquisizione di beni e servizi da parte di tutte le Direzioni dell'Ente -  
Monitoraggio delle opportunità offerte da convenzioni Consip, mercato elettronico della Pubblica Amministrazione /centrali di committenza di riferimento -  
Partecipazione alla realizzazione di studi di fattibilità per razionalizzazione o definizione di servizi affidati mediante appalto.

\*Da 01/06/2009 A 01/01/2011

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Acquisti

Attività svolta: Posizione Organizzativa responsabile del Servizio Gare Facility per Servizi alla Persona 1 Gestione procedure di gara d'appalto sopra e sotto soglia comunitaria dalla redazione degli atti, alla pubblicazione, alla gestione delle sedute fino alla verbalizzazione ed aggiudicazione.

\*Da 01/11/2006 A 01/04/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: Posizione Organizzativa responsabile del Servizio Staff della Direzione Centrale Politiche del Lavoro e dell'Occupazione Programmazione e Bilancio Gestione e Amministrazione del Personale Predisposizione deliberazioni e determinazioni dirigenziali Coordinamento e controllo adempimento connessi all'applicazione del D.Lgs. 626/94 (ora D.Lgs. 81/2008) Coordinamento sorveglianza sanitaria e corsi antincendio/primo-soccorso Gestione delle procedure per l'assunzione del personale a tempo determinato Coordinamento CEDIM Attività di protocollazione, archivio e accesso agli atti

\*Da 01/05/2005 A 01/10/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Posizione Organizzativa responsabile del Coordinamento Risorse Umane della Direzione Centrale Cultura Sport Turismo e Tempo Libero Coordinamento e supervisione delle attività di amministrazione del personale. Analisi relative alla dotazione organica ed ai fabbisogni di personale. Partecipazione, anche attraverso la formulazione di proposte, alle attività di relazione sindacale che interessano la Direzione Centrale. Attività legate alla mobilità del personale. Supervisione e monitoraggio delle attività formative indirizzate ai dipendenti Gestione di contenziosi e contestazioni disciplinari. Coordinamento e supervisione delle attività

relative alla privacy.Coordinamento e supervisione delle attività relative all'accesso agli atti.Gestione dell'ufficio protocollo del Settore Musei e Mostre.

\*Da 01/04/2005 A 01/10/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Cultura (Musei e Biblioteche)

Attivita' svolta: Responsabile del Servizio Sicurezza e Sorveglianza dei Civici Musei (ad interim)Linee generali di organizzazione del servizio di custodia.Supervisione giuridico-amministrativa delle problematiche in materia di sicurezza e sorveglianza anche riguardo l'applicazione del D.Lgs. 626/94 (ora D.Lgs. 81/2008) e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003).Supervisione delle problematiche relative al funzionamento ed implementazione dei sistemi di sicurezza (es. impianti videosorveglianza, antintrusione, antincendio, ecc...) nonché degli impianti in genere.Supervisione delle procedure relative al rilascio di decreti di guardia giurata e porti d'arma.Gestione della formazione interna anche attraverso la redazione di un apposito manuale operativo.

\*Da 01/10/2000 A 01/04/2005

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Cultura (Musei e Biblioteche)

Attivita' svolta: Responsabile Ufficio Personale e Protocollo del Settore Cultura e Musei - Gestione e amministrazione personale, gestione protocollo

\*Da 30/12/1996 A 30/09/2000

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Cultura (Musei e Biblioteche)

Attivita' svolta: Ufficio Personale

\*Da 04/09/1989 A 29/12/1996

Profilo: ISTRUTT. DEI SERVIZI AMM.VI-CONTABILI

Ambito di Attivita': Risorse Umane - Organizzazione

Attivita' svolta: Formazione; analisi e progettazione organizzativa

\*Da 07/03/1989 A 31/08/1989

Profilo: altro

## Titoli di studio

Ambito di Attivita': Risorse Umane - Organizzazione

Attivita' svolta: Formazione; Analisi e progettazione organizzativa

**Conseguito nel: 1986**

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: progettazione e gestione servizi turistici, contabilità, elementi di diritto ed economia

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto Tecnico Statale per il Turismo

## Capacita' e competenze personali

### Corsi di formazione interni

**Frequentato nel: 2023**

Titolo del corso: D.LGS.81/08 CORSO DI AGGIORNAMENTO 2.1 PRIMO SOCCORSO

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: LE NUOVE FUNZIONALITA' DELL'APPLICATIVO OGW

Ente erogatore: DATAMANAGEMENT

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR "GESTIONE DEL RISCHIO E TECNICHE DI CONTROLLO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR "LA NUOVA APPLICAZIONE DELL'INCENTIVO DESTINATO ALLE FUNZIONI TECNICHE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: APPLICATIVO VALUTAZIONE ON-LINE - LGS

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO e SPACE S.r.l.

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO: PROFILI TEORICI E STRUMENTI OPERATIVI\_G.1

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING E SOFT SKILLS" - VI CICLO

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 9

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: AMMINISTRATORI DI SISTEMA - G.5

Ente erogatore: CSI PIEMONTE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO IN AMBITO CONCESSIONI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO:  
IL RUOLO DEI COMUNI FORMAZIONE GENERALE

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO  
IN AMBITO APPALTI

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI  
TRASVERSALI: ASSENZE PER MALATTIA, VISITE  
CMV, DENUNCIA INFORTUNI SUL LAVORO

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: FORMAZIONE SAP E GESTIONE  
PATRIMONIO IMMOBILIARE

Ente erogatore: DELOITTE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI  
TRASVERSALI: ASPETTATIVE, ASSENZE E  
FLESSIBILITA' ORARIA

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: NUOVO APPLICATIVO: GESTIONE  
CONSULENTI - G.1

Ente erogatore: ARGONET S.R.L. e COMUNE DI  
MILANO

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "PER PRENDERMI CURA DI UN ALTRO DEVO PRENDERMI CURA DI ME"

Ente erogatore: LIFE BASED VALUE S.R.L.

Durata in ore del corso: 2

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR UNITA' FUNZIONI TRASVERSALI: PREVIDENZA, SILENZIO-ASSENSO ISCRIZIONE FONDO PERSEO-SIRIO

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "FORMAZIONE SULL'ACCESSO CIVICO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 2,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "ALLA RICERCA DEL TITOLARE EFFETTIVO"

Ente erogatore: ANCI

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: WEBINAR "SMART WORKING. SFIDE E OPPORTUNITA' PER IL FUTURO"

Ente erogatore: UNIVERSITA' CATTOLICA DI MILANO

Durata in ore del corso: 7

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: FOLLOW UP BILANCIO DI GENERE

Ente erogatore: PROF. ROBUSTELLI CECILIA

Durata in ore del corso: 1

**Frequentato nel: 2020**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 WORKSHOP  
REFERENTE 81

Durata in ore del corso: 3

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: IL BILANCIO DI GENERE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA  
DOCUMENTALE DETERMINE G13

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: ETICA PUBBLICA TRASPARENZA E  
LEGALITA'

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: INComune - MILANO 2030 IL PIANO  
GENERALE DEL TERRITORIO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: PERCORSO DI  
FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO  
AGILE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO  
AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI  
TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

Durata in ore del corso: 4



**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: CORSO SULLE MODALITA' DELLA COMPILAZIONE IN FORMA CARTACEA DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE BIENNALE E SERVIZI 2020/2021

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: ETICA PUBBLICA, TRASPARENZA E LEGALITA': OLTRE LEGGI E PROCEDURE, LA LOTTA ALLA CORRUZIONE COME VALORE CULTURALE DELL'ENTE

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: ETICA E LEGALITA' GIORNATA DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELLA TRASPARENZA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: METODOLOGIA CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA I 2019

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: LA NORMATIVA E GLI STRUMENTI DI RICICLAGGIO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI SERVIZI SOTTO SOGLIA DI RIEVANZA COMUNITARIA - LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2017**

Titolo del corso: CODICE DI COMPORTAMENTO -  
GIORNATA LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: Focus group formazione PO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: FORMAZIONE PORTALE INTRANET  
GRUPPO 04

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO DI  
AGGIORNAMENTO PER REFERENTI 81

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LA NUOVA EDIZIONE DELLA NORMA  
ISO 9001 E AGGIORNAMENTO PER AUDITOR 1ED

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: ADEMPIMENTI E PROCEDURE  
RELATIVE ALL'OSSERVATORIO REGIONALE IN  
MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: SISTEMA INFORMATIVO DELFI DEL  
PON CITTÀ METROPOLITANE

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE I

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: LAVORO AGILE FAD TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - MODULO AVANZATO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: LAVORO AGILE FAD TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI - MODULO AVANZATO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: IL NUOVO SISTEMA REDAZIONALE DEI PORTALI DEL COMUNE DI MILANO G03

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (II/III)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: 2° CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (IV/IV)

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: LE MODALITÀ RELAZIONALI DEL NUOVO CRM DEL COMUNE DI MILANO G01

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (II/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CICLO DI INCONTRI SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (III/IV)

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2013**

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DOPO I DUE DECRETI SULLA SPENDING REVIEW. GUIDA OPERATIVA PER IL RUP

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DOPO I DUE DECRETI SULLA SPENDING REVIEW. GUIDA OPERATIVA PER IL RUP

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2012**

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: LE NOVITA' IN MATERIA DI PROCEDURE IN ECONOMIA

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: GLI APPALTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: LE NOVITA' NEGLI APPALTI PUBBLICI: LA DIRETTIVA RICORSI, LA BOZZA DEL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE E L'ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: LE NOVITA' NEGLI APPALTI PUBBLICI: LA DISCIPLINA VIGENTE DEL CODICE E LE SUE CRITICITA'

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER DIRIGENTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2009**

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL TERZO DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

## Corsi di formazione Esterni

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: Smart Working. Sfide e opportunità per il futuro (2019-2020)

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Gestione Risorse Umane

Ente di formazione: Università Cattolica del Sacro Cuore

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: Le novità in materia di procedure in economia (alla luce del DPR 207/2010 e della L 106/2011)

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Formel

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: La Gara di appalto classica di forniture e servizi. Dal bando all'aggiudicazione.

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Maggioli Formazione e Consulenza

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2001

Titolo del corso: Valutazione delle prestazioni mediante le competenze

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Gestione Risorse Umane

Ente di formazione: Hay Group

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2001

Titolo del corso: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: Paradigma

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 1991

Titolo del corso: Marketing dei servizi

Durata in ore del corso: 24

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: IPSOA

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 1991

Titolo del corso: Metodo per la gestione dei processi

Durata in ore del corso: 8

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: O.Group

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 1990

Titolo del corso: Corso base di analisi e progettazione organizzativa (Unità Organizzativa Decentrata)

Durata in ore del corso: 150

Area tematica affrontata: Organizzazione - Qualità

Ente di formazione: SDA-Bocconi

## Lingue

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

**Lingua: francese**

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

## Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Software di gestione del personale (es. GIPEL)

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto



## Patenti

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: alto

B